

Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

 Criar registo

Registar Organismo



(../../Default.aspx)

Ofertas

Conta do Utilizador

Programa de incentivos ao interior

Ofertas PRR

Sobre a BEP

Ajuda

Início (../../Default.aspx)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO ^

Código da Oferta:

OE202606/1208

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa 

Nível Orgânico:

Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Órgão/Serviço:

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

934,99€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Os titulares dos postos de trabalho, para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, irão também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta instituição, nomeadamente as seguintes tarefas:

- Executar todo o processo necessário à elaboração e serviço de refeições;
- Higienizar todas as áreas interiores e exteriores das Unidades de trabalho;
- Efetuar o controlo da entrada e saída de pessoas nos parques residenciais;
- Efetuar o atendimento e a receção dos estudantes das residências e do público em geral;
- Informar sobre avarias nos equipamentos/edifícios e proceder a pequenas reparações;
- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e instalações das Unidades.
- Zelar pela correta gestão dos recursos manipulados;
- Desenvolver tarefas que impliquem esforços físicos necessários à logística e funcionamento do serviço;
- Realizar todas as atividades associadas ao sistema de segurança alimentar.
- Trabalhar por turnos, incluindo feriados, tolerâncias e fins de semana (com respetivas folgas).

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro	22	Quinta de Prados - Vila Real	Vila Real	5000801 VILA REAL	Vila Real	Vila Real

Total Postos de Trabalho:

22

Quota para Portadores de Deficiência:

1

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe

desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Envio de candidaturas para:

Os candidatos deverão aceder e registar-se na plataforma eletrónica <https://recrutamento.utad.pt>

Contactos:

recrutamento@utad.pt

Data Publicitação:

2026-06-19

Data Limite:

2026-07-03

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

DR n.º 117, 2.ª série, de 19-06-2026, Aviso(extrato) n.º 15241/2026/2; página web da UTAD

Descrição do Procedimento:

Procedimento Concursal Comum para Contratação em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado para ocupação de 22 Postos de Trabalho da Carreira/Categoria de Assistente Operacional - Serviços de Ação Social

1 – Enquadramento: Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por Despacho do Reitor Interino de 12 de maio de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 22 (vinte e dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (UTAD).

2 - Procedimentos prévios:

2.1 - Em cumprimento do artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi solicitado parecer prévio à Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias;

2.2 - Em cumprimento do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, foi solicitado parecer

prévio à DGAEP, a qual declarou que não tendo sido ainda realizado qualquer procedimento concursal centralizado ao abrigo do referido diploma, não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado;

2.3 - Inexistem reservas de recrutamento previamente constituídas no próprio serviço.

3 - Âmbito do recrutamento - No âmbito do referido Despacho Reitoral, emitido ao abrigo do artigo 26.º da Lei do Orçamento de Estado de 2026, o recrutamento é aberto a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, no n.º 2 do artigo 5.º e na alínea g), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

4 - Legislação aplicável - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Orçamento do Estado para 2026; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, que estabelece o sistema de quotas de emprego para as pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento concursal; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; e Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, que aprova medidas de valorização dos trabalhadores da Administração Pública.

A legislação indicada deverá ser considerada na sua redação atual.

5 – Local de trabalho: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro - Serviços de Ação Social.

6 – Caracterização do posto de trabalho: Os titulares dos postos de trabalho, para além das funções constantes do mapa anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, irão também desempenhar funções de acordo com o estabelecido no mapa de pessoal desta instituição, nomeadamente as seguintes tarefas:

- Executar todo o processo necessário à elaboração e serviço de refeições;
- Higienizar todas as áreas interiores e exteriores das Unidades de trabalho;
- Efetuar o controlo da entrada e saída de pessoas nos parques residenciais;
- Efetuar o atendimento e a receção dos estudantes das residências e do público em geral;
- Informar sobre avarias nos equipamentos/edifícios e proceder a pequenas reparações;
- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e instalações das Unidades.
- Zelar pela correta gestão dos recursos manipulados;
- Desenvolver tarefas que impliquem esforços físicos necessários à logística e funcionamento do serviço;
- Realizar todas as atividades associadas ao sistema de segurança alimentar.
- Trabalhar por turnos, incluindo feriados, tolerâncias e fins de semana (com respetivas folgas).

7 - Posicionamento remuneratório - A posição remuneratória de referência é 1.ª posição remuneratória da categoria/carreira de Assistente Operacional, que corresponde ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única (TRU), no montante de 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove centimos).

8 - Requisitos de admissão - Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam os seguintes requisitos de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura, sob pena de exclusão, nos termos dos n.ºs 14.º e 15.º da Portaria.

8.1. Requisitos gerais - Ser detentor, cumulativamente, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei

especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psicológico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 – Habilitações literárias exigidas: Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

Sem prejuízo do anteriormente referido podem também ser candidatos quem, não sendo detentor da escolaridade obrigatória, disponha da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação, desde que devidamente comprovadas, de acordo com o previsto do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

8.3 – Exclusão: Conforme disposto na alínea K) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

9 – Formalização das candidaturas:

9.1 – Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a apresentação da candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico.

Os candidatos deverão aceder e registar-se na Plataforma Eletrónica de Gestão de Procedimentos Concursais da UTAD para entrega da candidatura, disponível em <https://recrutamento.utad.pt/>, selecionando o procedimento concursal a que se pretendem candidatar e instruir a candidatura mediante o preenchimento das secções disponíveis na plataforma eletrónica.

9.2 - O correio eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será o constante do formulário eletrónico de candidatura.

9.3 – Cada candidato deverá anexar à sua candidatura os seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae;

b) Cópia dos documentos comprovativos da habilitação literária obrigatória ou documentos comprovativos de formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

c) Cópias dos documentos comprovativos dos factos alegados no Curriculum Vitae e suscetíveis de ponderação e avaliação em sede de Avaliação Curricular.

9.4 - Além dos documentos referidos nos pontos anteriores, os candidatos titulares de um vínculo de emprego público deverão, ainda, no momento da candidatura, apresentar:

a) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como a menção qualitativa e quantitativa do último ciclo avaliativo;

b) Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa, ou, sendo trabalhador em mobilidade especial, o que por último ocupou.

9.5 - Os candidatos portadores de deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem, ainda, apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.3 e, quando seja o caso, no ponto 9.4:

Declaração, sob compromisso de honra, do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, na sua redação atual, e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

9.6 - A não apresentação dos documentos comprovativos das ações de formação e dos demais elementos

aduzidos pelos candidatos, nos termos da alínea c) do ponto 9.3 do presente edital, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

9.7 - A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.4 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato sem vínculo de emprego público previamente constituído.

9.8 - A não apresentação dos documentos exigidos no ponto 9.5 determinará, em qualquer caso, a apreciação da candidatura como tratando-se de candidato não portador de deficiência.

9.9 - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9.10 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

9.11 - Na apresentação da candidatura o candidato deve fornecer os dados estritamente necessários para o efeito, nos termos do presente aviso, devendo ocultar dados pessoais que, eventualmente, existam na documentação entregue, sob pena destes dados poderem ser livremente acedidos por qualquer um dos demais candidatos, em sede de consulta de processo.

10 - Métodos de seleção:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º da LTFP, e dos artigos 17.º e 18.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

10.1 - Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo resolutivo que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, e não exerçam, por escrito, o direito estabelecido no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

- Avaliação Curricular (AC);
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

10.2 - Para os candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e a termo resolutivo que não estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento, e para os candidatos sem vínculo de emprego público:

- Prova de Conhecimentos (PC);
- Avaliação Psicológica (AP).
- Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - método facultativo.

10.3 - Por razões de celeridade procedimental, a aplicação dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma:

10.3.1 - O primeiro método de seleção será aplicado a todos os candidatos admitidos ao procedimento;

10.3.2 - O segundo método de seleção será aplicado aos candidatos que obtiveram classificação não inferior a 9,5 valores, no método de seleção anterior;

10.3.3. - A EAC será aplicada a um conjunto de candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriores (AC e PC não inferior a 9,5 valores e AP com a classificação de Apto), de forma faseada, em conjuntos sucessivos de 50 candidatos, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, nos termos do art. 19.º da Portaria.

10.3.4 - É dispensada a aplicação da EAC aos restantes candidatos, que se consideram excluídos;

10.3.5 - Os métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou de Não Apto em qualquer um dos métodos ou fases consideradas, não sendo convocados para a realização do método de seleção ou fase seguinte.

10.4 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção ou fases equivale à sua exclusão do procedimento.

10.5 - Prova de Conhecimentos (PC)

10.5.1 - A PC visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

10.5.2 - A prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como o adequado conhecimento de língua portuguesa. A prova terá natureza teórico-prática.

A componente teórica da PC é realizada individualmente, sob forma escrita em suporte papel, com a duração de 60 minutos.

A componente prática da PC será também realizada individualmente, em contexto de local trabalho, tendo a duração aproximada de 20 minutos por candidato.

As componentes da prova, teórica e prática, serão classificadas de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e o resultado final corresponderá à média aritmética simples das classificações obtidas em ambas as componentes.

10.5.3 - É permitida a consulta de legislação sem quaisquer anotações ou comentários.

10.5.4 - A PC teórica versará sobre a seguinte legislação:

A - Legislação

- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- b) Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- c) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
- d) Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
- e) Estatutos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 5/2019, de 14 de março, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 154;
- f) Regulamento Orgânico e Funcional do Grupo da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro - Regulamento n.º 12256/2020, de 16 de dezembro, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 52;
- g) Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro;
- h) Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro (Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho);
- i) Decreto-Lei n.º 50/2005, de 25 de fevereiro;
- j) Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro
- l) Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD);
- m) Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;
- n) Decreto-Lei n.º 102-D/2020, de 10 de dezembro
- o) Regulamento (CE) n.º 1907/2006 (REACH);
- p) Regulamento (CE) n.º 1272/2008 (CLP)
- q) Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004.

A legislação mencionada deve ser consultada na sua versão atualizada.

10.5.5 - Atenta a caracterização dos postos de trabalho a ocupar, a PC prática avaliará 3 momentos de execução de tarefas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar.

A PC, teórica e prática, será realizada em data e local a comunicar oportunamente.

10.5.6 - Os candidatos devem apresentar-se no local estipulado 15 minutos antes da hora agendada para o início da prova, sendo concedida uma tolerância de 10 minutos por atraso após o respetivo início.

10.5.7 - Para a realização da PC, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento identificativo com fotografia.

10.6 - Avaliação Curricular (AC)

10.6.1 - A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas, sendo de considerar e ponderar a habilitação literária, a formação profissional e a experiência profissional, resultando a sua valoração, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

10.7 - Avaliação Psicológica (AP)

10.7.1 - A AP visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar

uma ou mais fases.

10.7.2 – A AP é avaliada através das menções classificativas: Apto e Não Apto.

10.7.3 - É excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido um juízo de Não Apto na AP.

10.8 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

10.8.1 - A EAC visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e será avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

11 - Ordenação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da ponderação das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria e através das seguintes fórmulas:

$CF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$

ou

$CF = PC \times 70\% + (AP \text{ “Apto”}) + EAC \times 30\%$

Em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

PC = Prova de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

AP = Avaliação Psicológica.

12 - Critérios de ordenação preferencial

12.1 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos nos artigos 23.º e 24.º da Portaria e, subsistindo o empate, serão considerados ainda os seguintes critérios, pela ordem enunciada:

a) Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;

b) Primazia na submissão da candidatura - data e hora - contadas desde a última alteração à candidatura.

12.2 - A ata do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação a utilizar e o sistema de classificação final, é publicitada na página eletrónica da UTAD, <https://www.utad.pt> [Organização - Serviços - Serviços de Recursos Humanos - procedimentos concursais (pessoal não docente)] e facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 - Candidatos admitidos e excluídos

13.1 - Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, de acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

13.2 - Os candidatos admitidos serão convocados através de e-mail, do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria.

13.3 - A lista dos candidatos com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista de ordenação final dos candidatos são publicitadas sítio da internet da UTAD, em <https://www.utad.pt>, e afixadas nas instalações da UTAD, sendo esta última publicada na 2ª série do Diário da República.

13.4 - As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 6.º da Portaria.

14 – Composição e identificação do Júri:

Presidente:

João Paulo Fonseca da Costa Moura, Administrador da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais efetivos:

Vanessa Sofia da Silva Gouveia, Diretora dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Antero Manuel de Carvalho Gonçalves, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação dos Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Daniel da Costa Borges, Técnico Superior dos Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Elisabete Natália Dias Gomes Mena, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais suplentes:

Cristina Maria Rodrigues dos Santos, Técnica Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

António Sérgio Barbosa Pereira, Técnico Superior dos Serviços de Recursos Humanos da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

15 - Nos termos conjugados da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação".

16 - Na eventualidade de a lista de ordenação final, devidamente homologada, conter um número de candidatos aprovados superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

17 - Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o aviso de abertura do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) de forma integral, na 2.ª série do Diário da República por extrato, no sítio da internet da UTAD e plataforma eletrónica dedicada ao presente procedimento concursal.

18 - Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua atual redação, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

18 de junho de 2026, O Administrador, João Paulo Fonseca da Costa Moura.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Reitor

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)

[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 266
